

COMUNE DI ISOLA DEL GIGLIO

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n. 74 del 28.09.1991, modificata ed integrata con successiva deliberazione consiliare n. 25 del 22.02.1992 ed esaminata senza rilievi dalla sezione decentrata del comitato regionale di controllo di Grosseto, con decisioni n. 21 e n. 22 del 6 maggio 1992, successivamente aggiornato con deliberazioni **consiliari n. 23 del 26.03.1994 e n. 25 del 07.05.1994**, esecutive ai sensi di legge, secondo le disposizioni di cui alla legge n. 81 del 1993 e al decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 - Principi fondamentali

1. Il comune di Isola del Giglio è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale della comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2 – Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della costituzione;
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione. Nella promozione di enti ed associazioni il comune promuoverà in modo particolare quelli/e aventi come fine sociale la valorizzazione della storia e cultura insulare.
3. Il comune ispira la propria azione alla tutela dell'ambiente insulare inteso come bene avente valenza economica, nel perseguire tale finalità, l'ente potrà nel rispetto dei regolamenti e delle leggi ricorrere per la realizzazione di progetti obbiettivi all'autonomia impositivo.
4. Il comune di Isola del Giglio opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e determinare effettive condizioni di pari opportunità. E' istituito con la partecipazione delle donne elette, delle organizzazioni sindacali, associazioni e centri iniziativa femminile, una commissione cittadina per le pari opportunità con finalità di indirizzo e sollecitazione nell'attività comunale, competente a proporre misure ed azioni positive specificatamente rivolte alle donne per consentire effettive

condizioni di parità. L'azione dell'amministrazione, è informata a criteri di uguaglianza sostanziale nell'accesso al lavoro e nel suo svolgimento, nell'istruzione e formazione professionale, nella valorizzazione di attività culturali, turistiche sociali del tempo libero.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione Toscana, della provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la amministrazione provinciale e la regione Toscana sono informati ai principi di sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. la circoscrizione del Comune è costituita dall' intero territorio dell' isola del Giglio e dell'Isola di Giannutri. L'isola del Giglio comprende: Giglio Castello –ove è ubicato il palazzo civico, sede comunale, che è il capoluogo, le frazioni di Giglio Porto e di Giglio Campese.
2. Il territorio del comune si estende per 2.362 ha. circa (di cui 2.100 l'isola del Giglio e 262 L'isola di Giannutri).
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5 – Albo pretorio

1. Il consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad 'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge , dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art .6 – Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Isola del Giglio.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. Lo stemma ed il gonfalone del comune sono conformi alle allegate descrizioni formano parte integrante del presente statuto.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati salvo autorizzazione.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I – ORGANI DI GOVERNO

Art. 7 – Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio ed il Sindaco sono organi elettivi. La Giunta viene nominata dal Sindaco subito dopo aver prestato giuramento.
3. E' assicurata, negli organi collegiali dell'amministrazione e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto della pari opportunità.

Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo.
2. Il potere di controllo sull'attività politico-amministrativa è esercitato dal Consiglio, con particolare riferimento alla minoranza Consiliare. L'attività di controllo è esercitata dalle minoranze e dal Consiglio sulla base dei regolamenti.
3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art . 9 - Competenze e attribuzioni.

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art .10 - Procedure di convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in ottobre ed in giugno, sono straordinarie le altre sessioni.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, secondo comma, let..b), della legge 142 dell' 8 Giugno 1990.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
5. In caso di assenza o impedimento, il sindaco, quale presidente del consiglio è sostituito dal vicesindaco. Laddove quest'ultimo sia un assessore esterno, la presidenza sarà assunta dal consigliere anziano.
- 5 bis. Partecipa alle sedute consiliari e di commissioni senza diritto di voto, l'assessore esterno, in modo da poter rispondere a quesiti e interrogazioni formulati dagli stessi consiglieri in ordine alle delibere ed alle discussioni inserite all'ordine del giorno.

6. Il consiglio viene convocato nei casi ordinari, con le modalità previste dalla legge nei casi urgenti potrà essere convocata per telegramma da inviarsi 24 ore prima.

Art. 11 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri, sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che è individuato come tale dall'art. 1, comma 2 ter, della legge 25.03.1993, n. 81 così come modificata dalla legge 15 ottobre 1993, n. 415.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate per iscritto al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci all'atto dell'adozione della relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 12 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 1 bis. I consiglieri non residenti nel comune hanno l'obbligo di eleggere un domicilio nel territorio del comune, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
- 1 ter. I consiglieri hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità previste dal regolamento, al fine di esercitare le funzioni conoscitive, ispettive e di controllo.
- 1 quater. Per consentire l'attività ispettiva da parte dei singoli consiglieri, il sindaco e gli assessori rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri.
2. L'esame delle proposte di liberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza dei principi del giusto procedimento.
3. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.
4. Eventuali emendamenti che possono influire in modo sostanziale sulle proposte di deliberazione, porteranno in casi di adozione da parte del consiglio il rinvio della proposta ad una seduta successiva da tenersi obbligatoriamente entro 15 giorni della seduta in cui furono approvati gli emendamenti.

Art. 13 – Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può sostituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali,
- 1 bis. A maggioranza assoluta dei propri membri può altresì istituire commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e comportamenti degli organi di governo, dei responsabili dei servizi e dei rappresentanti del comune in altri organismi,
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Art .14 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppi e le relative attribuzioni.

Art .15 – Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obblighi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art . 16 – Nomina e prerogative

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, subito dopo aver prestato giuramento, secondo le procedure fissate dalla legge.
2. Il Sindaco individua contemporaneamente alla nomina l'assessore deputato a svolgere le funzioni di Vicesindaco.
3. Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali della insussistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità e il sindaco da atto di tale condizioni già nel documento di nomina.
4. Successivamente alla nomina, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta dopo l'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, formulati in un documento scritto e nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti. Il consiglio discute sugli indirizzi generali di governo e li approva con apposito documento.
5. Le cause di ineleggibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.
6. Oltre i casi di incompatibilità previsti dal comma 5 non possono far parte della Giunta il coniuge gli ascendenti e i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
7. La Giunta provvede, nella sua prima seduta, a verificare le condizioni di eleggibilità e compatibilità di ciascun assessore, formalizzando l'avvenuto controllo positivo con apposito atto collegiale da inviare obbligatoriamente al controllo del coreco.

Art . 17 – Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero due assessori, per un totale di tre membri.

2. Gli Assessori potranno essere nominati fra cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli Assessori esterni nominati dal Sindaco acquistano le prerogative di Assessore ed i diritti di informazione e di accesso dei consiglieri dal momento dell'esecutività della nomina fino alla cessazione dell'incarico. Partecipano con diritto di parola e proposta alle sedute del consiglio comunale. Non possono essere proposti quali assessori coloro che abbiano comunali nel mandato in corso.

Art . 17 bis – Dimissioni degli assessori.

1. Gli assessori presentano al sindaco, con atto scritto e motivato, le proprie dimissioni, le quali sono irrevocabili. La comunicazione al consiglio delle avvenute dimissioni, secondo le procedure e le modalità previste dalla legge e dallo statuto.
2. Il sindaco procede alla nomina di nuovi assessori, contemporaneamente alla comunicazione al consiglio delle avvenute dimissioni, secondo le procedure e le modalità previste dalla legge e dallo statuto.
3. Fino alla nomina dei nuovi assessori, la giunta resta in carica per l'adozione degli atti in ordinaria amministrazione.

Art. 17 ter – Sospensione e revoca degli assessori.

1. Nei casi in cui la legge prevede la sospensione di un assessore, il Sindaco può procedere alla nomina di un supplente.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, oltre i casi previsti dalla legge, anche per accertata inefficienza, per non aver partecipato lo stesso a numero otto sedute di giunta. Nel qual caso il sindaco diffiderà l'assessore e trascorsi dieci giorni, potrà procedere alla sua sostituzione.
3. In ogni caso il sindaco deve dare tempestiva comunicazione al consiglio e precede alla supplenza o alla sostituzione con le modalità previste dal precedente articolo 17 bis.

Art .18 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. La Giunta municipale esprime le proprie determinazioni esclusivamente sulla base di proposte di deliberazione.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa e contenute nel regolamento adottato dal Consiglio Comunale.

Art . 19 – Attribuzioni

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che

per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco o dei Dirigenti.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. La giunta, in particolare nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Consiglio;

c) elabora linee di indirizzo predispone disegni e proposte di provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione di tariffe;

f) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

g) propone al consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni; cui è rimesso l'accertamento della regolarità di procedimento;

i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dello Statuto ad altro organo;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;

m) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La giunta altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misure di produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rivelazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore dei conti.

Art. 20 – Mozione di sfiducia.

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica di approvazione di una mozione di sfiducia espressa con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri del comune per appello nominale.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non dopo 30 giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.
5. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

Art. 21 – Deliberazioni degli organi collegiali.

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull' apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i Presidenti.

Art . 22 – Sindaco.

- 1 . Il Sindaco è il capo del governo locale e il responsabile dell'amministrazione del Comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2 . Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
- 3 . La legge disciplina le modalità per elezioni, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
- 4 . Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art . 23 - Attribuzioni di Amministrazione

- 1 . Il Sindaco :
 - a) ha la rappresentanza generale dell' ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell' attività politico amministrativa del comune;

- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega e di revoca della stessa;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi ;
- i) adotta ordinanze;
- j) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza espropri, che la legge, genericamente assegna alla competenza del comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- o bis) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità fissate nei regolamenti comunali.
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- g) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli esercizi comunali;
- r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta.
- s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura direttiva, ausiliaria del segretario "rogante".
- t) sta in giudizio sia come attore che come convenuto ed approva transazioni.

Art . 24 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi dei funzionari, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art . 25 – Attribuzione di organizzazione

1 . Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all' ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenze dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal sindaco nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale(o informale)la convocazione della giunta e la presiede.
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26 – Vicesindaco

- 1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni.
- 2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco per delega specifica rilasciata dallo stesso.
- 3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art . 26 bis – Dimissioni del Sindaco.

- 1 . Il Sindaco rassegna le dimissioni, con atto scritto e motivato, al Segretario comunale; esse diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla presentazione.
- 2 . Le funzioni di Sindaco vengono assunte dal Vicesindaco in attesa di nuove elezioni.
- 3 . Le dimissioni del Sindaco producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del consiglio, organi che restano in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario Comunale

Art . 27 – Principi e criteri fondamentali di gestione.

- 1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del

- consiglio, in attuazione delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzione, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
 3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia funzionale di scelta degli strumenti operativi.
 4. Allo stesso ufficio sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art . 28 – Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano attribuiti dallo statuto agli organi elettivi.
2. Con regolamento sarà disciplinato l'ufficio ed in particolare quanto segue;
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi e direttive;
 - c) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - d) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - e) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già stati predeterminati per legge o per regolamento;
 - f) sottoscrizione dei mandati di pagamento e riversali d'incasso;
 - g) determinazione dell'orario di lavoro e di apertura degli uffici al pubblico.

Art. 29 - Attribuzioni consultive

- 1 . Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.
- 2 . Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

Art . 30 – Attribuzioni di sovrintendenza – direzione – coordinamento

- 1 . Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2 . Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- 3 . Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- 4 . Presiede il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo

scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art . 31 – Attribuzioni di legalità e garanzia.

- 1 . Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
- 2 . Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
- 3 . Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4 . Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5 . Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente, ed informa il Consiglio ed i Consiglieri tempestivamente sulle osservazioni o sospensioni degli atti.
- 6 . Il regolamento e la pianta organica del personale potranno prevedere un posto di vice-segretario, qualifica funzionale apicale, avente funzioni vicarie.

CAPO II

UFFICI

Art . 32 – Principi strutturali ed organizzativi

1 . L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi :

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2 . Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 33 – Struttura

1 . L'organizzazione burocratica - strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art . 34 – Personale

1 . Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture,la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2 . La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3 . Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico

4 . L'assunzione di personale esterno per la copertura di posti già previsti può avvenire per contratto a tempo determinato di durata non superiore a tre anni nel caso di conferimento di responsabilità di settori funzionali,servizi,unità operative, con qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

La giunta delibera sull'assunzione con provvedimento motivato.

Art . 35 - Partecipazione al procedimento amministrativo. Forme e modalità

1. Il responsabile del procedimento amministrativo ne comunica l'avvio ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge o per statuto hanno diritto di intervento, a quelli individuati o facilmente individuabili, ai quali possa comunque derivare un pregiudizio.
2. Soggetti portatori di interessi pubblici e privati hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
3. L'organo comunale competente può concludere in forma scritta ,senza pregiudizio per i diritti dei terzi e nel perseguimento del pubblico interesse,accordi con i destinatari del procedimento individuati dal primo comma del presente articolo, quando essi ne abbiano avanzato proposta in forma scritta.
4. La facoltà di stipulare gli accordi di cui al precedente comma è esclusa per i procedimenti tributari e per quelli diretti all'adozione di atti normativi,di pianificazione e di programmazione.

TITOLO III SERVIZI

Art . 36 – Forme di gestione.

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità,obbiettivi e scopi di rilevanza sociale,promozione dello sviluppo economico e civile compresa la

produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con il diritto di privativa del comune ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in appalto o in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art . 37 – Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art 37 bis – Nomina e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

1. I rappresentanti del comune presso enti aziende ed istituzioni sono nominati dal sindaco entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
2. Il Sindaco deve attenersi agli indirizzi fissati di volta in volta e per ciascuna nomina dal Consiglio, il quale dovrà esprimersi nel termine di 25 giorni dall'insediamento ovvero alla scadenza del precedente incarico.
3. Il consiglio comunale adotterà preliminarmente un regolamento per le nomine nel quale saranno contenuti i criteri ai quali deve attenersi nel dettare gli indirizzi.
4. Comunque, non potranno essere nominati coloro che ricoprono la carica di consigliere o assessore e coloro che non abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica a consigliere comunale.
5. La nomina avverrà sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, dai quali si dovrà evincere una comprovata esperienza amministrativa.
6. Il sindaco può, per comprovati motivi fissati nel regolamento per le nomine, disporre la revoca dei rappresentanti.
7. Tale atto può essere adottato previa diffida all'interessato. La dove entro 15 giorni dalla diffida non si ottenga risposta, il Sindaco può procedere a nuova nomina

Art 38 – Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati tra coloro che abbiano requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate e esperienze di amministrazione.

Art . 39 – Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione dell'apposito piano tecnico finanziario del quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente I comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con il rapporto di diritto privato, nonché collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art . 40 – Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezioni a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsto dal regolamentare.

Art . 41 – Il Presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimento di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art . 42 – L'Amministratore delegato.

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento e gli indirizzi fissati dal consiglio comunale.
2. Dirige tutte le attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi istituzioni.

Art . 43 – Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati ,nei termini di legge,sulla base di un documento,corredato dai curricula dei candidati,che indica il programma e gli obbiettivi da raggiungere.
2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati contestualmente alla loro sostituzione.

Art . 44 – Società a prevalente capitale locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

Art . 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 46 – Principi e criteri

- 1 Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obbiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente è facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali,con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzione di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistica concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art . 47 – Revisore del conto

1. Il revisore del conto,dovrà possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità,al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinati con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza,applicando,in quanto compatibili,le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.P.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni,con modalità e limiti definiti nel regolamento,il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. E' compito del revisore trasmettere, su richiesta scritta degli organi, informative attinenti ai compiti specifici del revisore.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art . 48 – Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con i comuni di Monte Argentario ed Orbetello,al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II FORME COLLABORATIVE

Art . 49 – Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente,diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali,si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art . 50 – Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Per ciò che attiene alla programmazione turistica l'A. C. di isola del Giglio individua nei Comuni vicini i principali interlocutori. Con tali Enti sarà possibile attivare forme associate di approntamento e gestione di infrastrutture.

3. le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di componenti.

Art. 51 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 52 – Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

Art. 54 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in procedimenti amministrativi, hanno la facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per scritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 55 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità delle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta, o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 56 – Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi la forma di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione dovrà essere esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo la ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 57 – Proposte

1. 1/10 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, le cui firme dovranno essere autenticate nelle forme di legge, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili del servizio interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 58 – Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 60, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 59 – associazioni

1. Il Consiglio Comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, le associazioni che abbiano estrazione, finalità ed operatività sul territorio comunale.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. L'attività prevista nei commi precedenti sarà determinata da un apposito regolamento comunale.

Art. 60 – Organismi di partecipazioni

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti dagli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione per gli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.61 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di Natura finanziaria – patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativo. Gli incentivi saranno erogati con le forme previste dal regolamento comunale approvato con deliberazione n. 27 C.C. del 4.5.1991, esecutiv ai sensi di legge.

Capo III REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 62 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:
 - a) il 30% degli elettori del Comune le cui firme dovranno essere autenticate;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. La consultazione ha validità quando raggiunga il quorum del 50% più uno degli elettori assegnati.

Art. 63 – Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo:
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 64 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento oltre a enucleare le categorie degli atti riservate, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 65 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo IV DIFENSORE CIVICO

Art. 66 – Nomina

1. Il Difensore Civico nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella della nomina della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il Difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempire le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

4. La designazione del Difensore Civico deve avvenire fra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i consiglieri comunali, provinciali, regionali e membri della U.S.L.;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli ex consiglieri comunali e coloro i quali ricoprono gli uffici di Sindaco ed Assessore nei dieci anni successivi alla scadenza del mandato;
 - e) chiunque abbia rapporti contrattuali, economici o contributivi da parte dell'A.C.;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti del comune.
6. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate dal comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio.
7. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'A.C., di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessari per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
8. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici, nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
9. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato a richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
10. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
11. Acquisire tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
12. Può richiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
13. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.
14. Il difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
15. la relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
16. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Titolo III **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 67 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 2/3 di cittadini elettori assegnati per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 68 – Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli Enti Locali, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 69 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 70 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di

pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vicesindaco.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 71 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 72 – Verifica statutaria.

1. Successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per verificarne lo stato di attuazione. In tale occasione il Presidente della Commissione consiliare, per l'attuazione dello Statuto, presenta una relazione in cui è evidenziato lo stato di attuazione, la predisposizione dei relativi regolamenti ed i problemi posti dalla applicazione delle norme statutarie. Sulla base dello stato attuativo possono essere prospettate modifiche o integrazioni dello Statuto nonché misure organizzative o provvedimenti per una funzionale attuazione.
2. La Commissione speciale per l'elaborazione dello Statuto esaurisce i suoi compiti con l'approvazione dell'atto fondamentale, sostituita dalla Commissione permanente per l'attuazione dello Statuto, la quale è composta da 5 membri di cui 2 di maggioranza e 2 di minoranza e il Presidente eletti dal Consiglio, con funzioni di coordinamento per la stesura dei regolamenti richiamati dallo stesso, sovrintendenza alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati.
3. Ogni anno il Presidente della commissione permanente per l'attuazione dello Statuto presenta al Consiglio, convocato in apposita seduta, specifica relazione sul livello di attuazione e relative proposte.

Art. 73 – Modifiche statutarie

1. Ciascun consigliere comunale può prospettare modifiche statutarie su cui esprime preventivamente la Commissione consiliare permanente per l'attuazione dello Statuto. Tutte le proposte di modifica sono portate al dibattito del Consiglio in una unica seduta annuale da svolgere, nell'ultimo mese dell'anno, salvo il caso di modifiche o di integrazioni urgenti, riconosciuto da specifica autorizzazione con espressione di voto dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Le proposte di modifica dello Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale da ogni cittadino se accolte favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei voti rappresentati nella Commissione consiliare permanente per l'attuazione dello Statuto.

ALLEGATO "A" – ART. 6 – DESCRIZIONE DELLO STEMMA:

D'azzurro al castello di rosso, tirricellato di due , affiancato da due giglio d'argento. (Il Castello che occupa lo scudo dell'Isola del Giglio, ricorda il dominio della famiglia senese Piccolomini, successivo a quello degli Aldobrandeschi. I gigli alludono al nome dell'Isola e si possono ricollegare al breve periodo in cui Firenze esercitò la sua influenza).

ALLEGATO "B" – ART: 6 – DESCRIZIONE DEL GONFALONE:

Drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento "COMUNE DI ISOLA DEL GIGLIO".
